

# Règlements généraux

Maison d'accueil Mutchmore



**Adoptés en réunion régulière du conseil d'administration**

Le 14 Février 2023

**Adoptés en assemblée générale annuelle**

Le 22 Juin 2023

# Table des matières

<b>CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
Art. 1- Définition de l'organisme.....	5
Art. 2- Constitution .....	5
Art. 3- Logo.....	5
Art. 4- Siège social.....	5
Art. 5- Mission .....	5
Art. 6- Objectifs .....	6
Art. 7- Territoire.....	6
<b>CHAPITRE 2</b>	
<b>MEMBRES.....</b>	<b>7</b>
Art. 8- Catégories de membres .....	7
8.01. Membre actif.....	7
8.02. Membre de soutien.....	7
Art. 9- Suspension, expulsion et démission .....	7
<b>CHAPITRE 3 ASSEMBLEES GENERALES .....</b>	<b>8</b>
Art. 10- Assemblée générale annuelle des membres .....	8
10.01. Tenue de l'assemblée générale annuelle.....	8
10.02. Convocation de l'assemblée générale annuelle .....	8
10.03. Délai de convocation de l'assemblée générale annuelle.....	8
10.04. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle .....	8
Art. 11- Assemblée générale spéciale .....	9
11.01. Tenue de l'assemblée générale spéciale .....	9
11.02. Délai de convocation de l'assemblée générale spéciale .....	9
Art. 12- Quorum des assemblées générales.....	9
Art. 13- Droit de présenter des propositions.....	9

<b>Art. 14- Droit de vote.....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE 4 CONSEIL</b>	
<b>D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 15- Composition du conseil d'administration.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 16- Limitation du lien parental ou du lien de couple.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 17- Procédure d'élection des administrateurs (trices) lors de l'assemblée générale.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 18- Mandat des administrateurs (trices) .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 19- Pouvoirs des administrateurs (trices) .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 20- Assemblées du conseil d'administration .....</b>	<b>12</b>
<b>20.01. Fréquence des réunions.....</b>	<b>12</b>
<b>20.02. Convocation .....</b>	<b>12</b>
<b>20.03. Délai de convocation.....</b>	<b>12</b>
<b>20.04. Quorum .....</b>	<b>12</b>
<b>20.05. Droit de parole .....</b>	<b>12</b>
<b>20.06. Droit de présenter des propositions.....</b>	<b>12</b>
<b>20.07. Droit de vote .....</b>	<b>12</b>
<b>20.08. Vote prépondérant du (de la) président(e) .....</b>	<b>13</b>
<b>20.09. Vote par résolution signée .....</b>	<b>13</b>
<b>20.10. Vote par participation virtuelle .....</b>	<b>13</b>
<b>20.11. Conditions d'application du vote par résolution signée (21.09) et du vote par participation virtuelle (21.10) .....</b>	<b>13</b>
<b>20.12. Procès-verbal.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 21- Démission d'un(e) administrateur (trice) .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 22- Suspension ou destitution d'un(e) administrateur (trice) ...</b>	<b>14</b>
<b>Art. 23- Poste vacant au conseil d'administration .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 24- Code d'éthique et conflit d'intérêts.....</b>	<b>15</b>

<b>Art. 25- Rémunération des administrateurs (trices).....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 26- Comité(s).....</b>	<b>15</b>
<b>Art. 27- Responsabilités des officiers.....</b>	<b>15</b>
<b>27.01. Président(e) .....</b>	<b>15</b>
<b>27.02. Vice-président(e).....</b>	<b>16</b>
<b>27.03. Trésorier(ère) .....</b>	<b>16</b>
<b>27.04. Secrétaire.....</b>	<b>16</b>
<b>27.05. Administrateurs (trices) .....</b>	<b>17</b>
<b>27.06. Permanence –Coordination ou direction.....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINANCIERES ET AUTRES DISPOSITIONS.</b>	
<b>17 Art. 28- Année financière.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 29- Effets bancaires .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 30- Emprunts .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 31- Livres comptables.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 32- Vérification comptable .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 33- Contrats .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 34- Modifications aux statuts et règlements.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 35- Dissolution.....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 36- Entrée en vigueur des règlements.....</b>	<b>19</b>

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements s'appliquent à la Maison d'accueil Mutchmore (ci-après nommée "Maison d'accueil et/ou organisme").

## **Chapitre I Dispositions générales**

### **Art. 1- Définition de l'organisme**

La Maison d'accueil Mutchmore est un organisme à but non lucratif géré par un Conseil d'administration.

### **Art. 2- Constitution**

La Maison d'accueil Mutchmore a été incorporée le 13 décembre 2002 suivant la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec, sous le numéro 1161205100.

### **Art. 3- Logo**

Le logo de la Maison d'accueil tel qu'adopté par le Conseil d'administration est le suivant :



### **Art. 4- Siège social**

Le siège social de la Maison d'accueil est situé au 142, rue Mutchmore, Gatineau (secteur Hull), Province de Québec, ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

### **Art. 5- Mission**

Améliorer la vie des familles du quartier Mutchmore. Reconnaître le potentiel des gens du milieu. Représenter et défendre les intérêts et les besoins des résident(e)s. Développer un sentiment d'appartenance dans le secteur. Travailler avec nos partenaires à l'éducation populaire (voir-jugeragir-évaluer) et conscientiser les résident(e)s du secteur aux réalités sociales, économiques et politiques.

## **Art. 6- Objectifs**

À des fins purement sociales et charitables et sans intention de gains pécuniaires pour ses membres, les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants :

- Améliorer la qualité de vie des résident(e)s du secteur Mutchmore;
- Reconnaître le potentiel des gens du milieu et participer activement au développement de l'entraide, l'implication communautaire et la prise en charge de la vie du secteur par les résident(e)s;
- Représenter et défendre les intérêts et les besoins des résident(e)s du secteur;
- Développer un sentiment d'appartenance dans le secteur et une solidarité face aux problèmes de l'appauvrissement des familles et des individus;
- Travailler avec nos partenaires à l'éducation populaire (voir – juger – agir – évaluer) et conscientiser les résident(e)s du secteur aux réalités sociales économiques et politiques. « Cet objet ne permet toutefois pas de dispenser de l'enseignement »;
- Solliciter et recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions;
- Organiser des levées de fonds dans le but de financer des actions visant à atteindre nos objectifs.

## **Art. 7- Territoire**

Le territoire desservi par la Maison d'accueil Mutchmore est celui de la communauté l Mutchmore/Jean Proulx qui se délimite principalement par le boulevard du Casino au Sud, la rue Jean-Proulx au Nord, le boulevard St-Joseph à l'Ouest et le corridor du rapibus à l'Est.

Le territoire de l'offre de service demeure perméable et la Maison d'accueil Mutchmore d'accueil Mutchmore pourra accueillir des gens provenant d'autres secteurs si les ressources le permettent.

Selon le découpage du portrait des communautés de l'Outaouais :

<https://odooutaouais.ca/portrait/> /

## **CHAPITRE 2 Membres**

### **Art. 8- Catégories de membres**

### **8.01. Membre actif**

Toute personne majeure habitant le territoire de la Maison d'accueil Mutchmore. Ces personnes peuvent assister aux assemblées générales des membres, y prendre le droit de parole et voter. Les membres actifs peuvent se faire élire au conseil d'administration.

### **8.02. Membre de soutien**

Toute personne majeure, groupe communautaire, personne morale ou représentant institutionnel ayant des intérêts envers la communauté Mutchmore / Jean-Proulx ou envers la Maison d'accueil Mutchmore. Ces membres peuvent assister aux assemblées générales. Ils et elles ont un droit de parole mais n'ont pas droit de vote et ne peuvent pas être élu(e)s au conseil d'administration.

### **Art. 9- Suspension, expulsion et démission**

Tout(e) membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire la Maison d'accueil Mutchmore. La démission d'un(e) membre n'est valide qu'après acceptation par le CA.

Tout(e) membre doit respecter le code d'éthique et la politique de harcèlement psychologique et sexuel de la Maison d'accueil Mutchmore. Dans le cas contraire, il ou elle peut s'exposer à une suspension temporaire ou à une expulsion permanente.

Dans le cas d'une suspension temporaire ou d'une expulsion permanente, le CA doit renvoyer directement la question à un comité de médiation formé de membres en règle de la Maison d'accueil Mutchmore et nommé par le CA. Le ou la membre faisant face à la suspension ou l'expulsion est alors automatiquement convoqué(e) pour se défendre. Après avoir entendu les différentes parties, le comité de médiation prend une /8 décision qui est appliquée par le CA.

## **CHAPITRE 3 Assemblées générales**

### **Art. 10- Assemblée générale annuelle des membres**

#### **10.01. Tenue de l'assemblée générale annuelle**

La Maison d'accueil Mutchmore doit tenir une assemblée générale annuelle, ouverte à tous(tes) les membres actifs et membres de soutien, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier.

#### **10.02. Convocation de l'assemblée générale annuelle**

Le Conseil d'administration de la Maison d'accueil Mutchmore détermine la date, l'heure et le lieu des assemblées générales annuelles des membres.

### **10.03. Délai de convocation de l'assemblée générale annuelle**

Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle est d'au moins sept (7) jours.

### **10.04. Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir :

- La lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale et des assemblées générales spéciales, s'il y a lieu
- La présentation et l'adoption du rapport d'activité de la Maison d'accueil
- La présentation et le dépôt des états financiers
- La nomination d'un ou des vérificateurs comptables
- L'élection des administrateurs et administratrices du conseil d'administration
- Les modifications proposées aux règlements généraux

## **Art. 11- Assemblée générale spéciale**

### **11.01. Tenue de l'assemblée générale spéciale**

Une ou des assemblées générales spéciales peuvent être convoquées selon les besoins à la demande :

- Du conseil d'administration - D'au moins 5 membres actifs, par l'entremise d'une lettre écrite adressée au (à la) secrétaire ou au (à la) président(e) du conseil d'administration, en expliquant les motifs de la requête.

- L'assemblée générale spéciale doit être tenue au plus tard vingt (20) jours après la réception de la requête par le (la) secrétaire ou le (la) président(e)

### **11.02. Délai de convocation de l'assemblée générale spéciale**

Le conseil d'administration de la Maison d'accueil détermine la date, l'heure, le lieu et le moyen de convocation.

Le délai de convocation de l'assemblée générale spéciale est d'au moins trois (3) jours

## **Art. 12- Quorum des assemblées générales**

Le quorum des assemblées générales annuelles et assemblées générales spéciales est constitué d'un minimum de cinq (5) membres actifs, excluant les membres du Conseil d'administration. En l'absence de quorum, la réunion est annulée.



### **Art. 13- Droit de présenter des propositions**

Seuls les membres actifs ont le droit de présenter des propositions aux assemblées générales des membres. Toute action ou décision prise par les membres se fait en vertu de résolutions proposées par un(e) membre et adoptées à l'unanimité.

Art. 14- Droit de vote Chaque membre actif a droit à un vote et doit être présent(e) à l'assemblée générale pour exercer ce droit. La voix du (de la) président(e) de l'assemblée est prépondérante en cas d'égalité des voix. Le vote secret est accordé lorsqu'il est demandé par un(e) membre.

## **CHAPITRE 4 Conseil d'administration**

### **Art. 15- Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de cinq (5) personnes élues parmi les membres actifs lors d'une assemblée générale.

Parmi ces (5) cinq personnes, une (1) place est réservée au représentant du comité des locataires de l'office d'habitation de l'Outaouais habitant dans le quartier.

La personne coordonnatrice de la Maison d'accueil Mutchmore à un siège d'office au Conseil d'administration. Cette personne a droit de parole, mais n'a pas droit de vote.

**Art. 16- Limitation du lien parental ou du lien de couple** Deux personnes ayant un lien de parenté ne peuvent toute deux siéger au Conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas avoir de lien de parenté avec la permanence.

### **Art. 17- Procédure d'élection des administrateurs (trices) lors de l'assemblée générale**

1. L'assemblée générale nomme un(e) président(e) et un(e) secrétaire d'élection choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée générale, lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas le droit de vote et ne peuvent être mis(e) en nomination.

2. Le (la) président(e) d'élection donne lecture des noms des membres sortant(e) du conseil d'administration.

3. Le (la) président(e) d'élection nomme le (la) représentant(e) nommé(e) par le comité des locataires de l'OHO habitant dans le quartier (S'il y a lieu) Advenant qu'il n'y a pas de comité des locataires de l'OHO, le (la) président(e) procédera à l'élection de ce représentant parmi les membres présent(e)s à l'assemblée avant de procéder à l'élection des autres membres du conseil d'administration /11

4. Chaque membre qui désire se porter candidat(e) au conseil d'administration peut présenter lui (elle)-même sa candidature ou être proposé(e) par un autre membre.

5. Le président d'élection s'assure que chaque candidat(e) est éligible et accepte d'être mis(e) en candidature à l'élection. En cas d'absence, l'acceptation peut être faite par procuration écrite et signée.
6. Après cette élimination, s'il y a plus de candidat(e)s que le nombre de sièges vacants, il y a élection. Par contre si le nombre de candidat(e)s est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidat(e)s sont proclamé(e)s élu(e)s.
7. S'il y a élection, celle-ci a lieu par vote secret. On distribue des bulletins de vote aux membres ayant droit de vote. Ce dernier ou cette dernière inscrit les candidat(e)s de son choix pour un nombre maximal correspondant aux sièges vacants.
8. Le (la) président(e) et le (la) secrétaire d'élection amassent les bulletins de vote et en font le décompte.
9. Le (la) secrétaire d'élection fait rapport du résultat des votes pour chaque poste et la personne ayant accumulé le plus de votes est élue. En cas d'égalité des voix, l'on procède par tirage au sort.
10. Les bulletins de vote sont détruits.

#### **Art. 18- Mandat des administrateurs(trices)**

La durée d'un mandat d'un(e) administrateur(trice) est de deux ans. Ce mandat est renouvelable pour un autre mandat de deux ans et ce jusqu'à concurrence de dix années maximal au conseil d'administration.

Quelques soit le nombre d'année consécutif ou autre tous membre ne pourras plus se présenté au conseil d'administration avec plus de 10 années au conseil d'administration.

L'élection de ceux (celles)-ci se fait en alternance soit quatre (4) membres lors des années impaires, sièges 1, 3, 5 et 7 et trois (3) les années paires, sièges 2, 4 et 6;

Au cours de la première année, les postes qui iront en élection l'année suivante seront déterminés au hasard au conseil d'administration.

#### **Art. 19- Pouvoirs des administrateurs(trices)**

Le Conseil d'administration administre les affaires de la Maison d'accueil et assure le suivi des résolutions adoptées lors des assemblées générales et de toute autre assemblée du Conseil d'administration.

### **12 Art. 20- Assemblées du conseil d'administration**

#### **20.01. Fréquence des réunions**

Le conseil d'administration devra se réunir dans les sept (7) jours suivant la tenue d'une élection afin d'élire ses officiers. Le Conseil d'administration se réunit au minimum 10 fois par année.

#### **20.02. Convocation**

Le Conseil d'administration de la Maison d'accueil détermine la date, l'heure et le lieu des réunions.

#### **20.03. Délai de convocation**

Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours. Cette convocation est faite suivant les règles établies par le Conseil d'administration.

#### **20.04. Quorum**

Le quorum est constitué de la moitié plus un des administrateurs(trices) en poste.

#### **20.05. Droit de parole**

Les administrateurs(trices) ont droit de parole aux assemblées du Conseil d'administration de la Maison d'accueil. La personne coordonnatrice ou directrice de la Maison d'accueil qui siège d'office au conseil d'administration à droit de parole Les personnes invitées au conseil d'administration ont droit de parole.

#### **20.06. Droit de présenter des propositions**

Tous les administrateurs(trices) du Conseil d'administration ont le droit de présenter des propositions aux assemblées du Conseil d'administration et de les adopter à majorité simple.

#### **20.07. Droit de vote**

Chaque administrateur(trice) a droit à un vote Le vote secret est accordé lorsqu'il est demandé par l'un(e) d'eux(elles).

#### **20.08. Vote prépondérant du (de la) président(e)**

En cas d'égalité des voix, le (la) président(e) vote une deuxième fois.

#### **20.09. Vote par résolution signée**

Une résolution écrite, signée par tous(-tes) les administrateurs(trices) (voir la condition 5 de l'article 19.11), est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution

doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal d'une assemblée régulière.

#### **20.10. Vote par participation virtuelle**

Les administrateurs(trices) peuvent, si tous(tes) sont d'accord (voir la condition 5 de l'article 19.11), participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous(tes) les participants(es) de communiquer oralement ou virtuellement entre eux(elles), notamment par téléphone, par courriel ou tout autre moyen virtuel (texto, Skype, zoom, etc.). Ils et elles sont alors réputé(e)s avoir assisté à l'assemblée et toutes résolutions doivent être insérées dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal d'une assemblée régulière.

#### **20.11. Conditions d'application du vote par résolution signée (21.09) et du vote par participation virtuelle (21.10)**

Pour que le vote par résolution signée (art.21.09) ou par participation virtuelle (art.21.10) soit valide, il faut remplir les cinq (5) conditions suivantes :

1. l'objet du vote doit être urgent;
2. l'objet du vote doit s'inscrire dans les objets de fonctionnement régulier de la Maison d'accueil;
3. l'objet soumis pour la première fois aux membres du CA, doit être débattu en personne;
4. toutes les résolutions doivent être adoptées au 2/3 des membres du CA pour être légales.
5. tous(tes) les membres soient d'accord en le motivant par écrit; soit par la signature dans le cas d'une résolution signée ou par courriel dans le cas d'une résolution virtuelle.

#### **20.12. Procès-verbal**

Une copie du procès-verbal de chaque assemblée est remise à tous(tes) les administrateurs(trices) avant la rencontre suivante.

Une copie de tous les procès-verbaux est conservée au siège social de la Maison d'accueil.

#### **Art. 21- Démission d'un(e) administrateur(trice)**

Un(e) administrateur(trice) qui désire démissionner de son poste doit en informer le Conseil d'administration par lettre dûment signée, laquelle sera inscrite à l'ordre du jour de la prochaine assemblée du Conseil d'administration.

## **Art. 22- Suspension ou destitution d'un(e) administrateur(trice)**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou destituer un(e) administrateur(trice) si celui-ci ou celle-ci ne se conforme pas aux règlements et résolutions adoptés par la Maison d'accueil. Cette résolution doit être adoptée aux deux tiers (2/3) des administrateurs(trices) en poste. Cette décision peut être révoquée de la même manière.

## **Art. 23- Poste vacant au conseil d'administration**

Un poste devient vacant lorsqu'un(e) administrateur(trice) : - Perd sa qualité de membre. - Démissionne de son poste. - Est destitué(e). - Est absent(e) de manière non-motivée à trois (3) rencontres du conseil d'administration durant l'année. Le Conseil d'administration a le pouvoir de combler tout poste devenu vacant en cours d'année, jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale des membres où le poste doit être mis en élection pour la durée restante du mandat (le cas échéant). Le Conseil d'administration ne peut pas combler en cours d'année un poste laissé vacant lors d'une procédure d'élection tenue en assemblée générale. Ce poste demeurera vacant jusqu'à la tenue d'une autre élection en assemblée générale.

## **Art. 24- Code d'éthique et conflit d'intérêts**

Tout(e) administrateur(trice), tout(e) employé(e) et tout(e) bénévole doit se conformer en totalité et en permanence au code d'éthique en vigueur et signer le code de confidentialité à la Maison d'accueil Mutchmore. Tout(e) administrateur(trice) qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, doit faire part de cet intérêt au Conseil d'administration et se retirer de toute discussion et prise de décision y étant associé. Les deux tiers (2/3) des autres membres du Conseil d'administration peuvent suspendre le droit de vote de cet(te) administrateur(trice) sur toute question faisant l'objet dudit intérêt.

**Art. 25- Rémunération des administrateurs(trices)** Tous les administrateurs(trices) de la corporation doivent remplir leurs fonctions sans être rémunéré(e)s et il leur est interdit de recevoir, directement ou indirectement, en raison du poste qu'ils ou elles occupent, des avantages financiers, exception faite du remboursement des dépenses raisonnables que ces administrateurs(trices) ont dû engager dans l'exercice de leurs fonctions suite à l'approbation du Conseil d'administration.

## **Art. 26- Comité(s)**

Le Conseil d'administration de la Maison d'accueil peut former des comités spéciaux pour faciliter le bon fonctionnement de l'organisme. Il ne peut cependant pas déléguer les pouvoirs qui lui ont été conférés par l'assemblée générale des membres à un de ces

comités. Chaque comité spécial doit respecter le mandat qu'il a reçu du Conseil d'administration et, sur demande de ce dernier, lui présenter un rapport écrit.

## **Art. 27- Responsabilités des officiers**

### **27.01. Président(e)**

- Est responsable du suivi des décisions prises par le Conseil d'administration et des résolutions adoptées lors de l'assemblée générale annuelle des membres et de toute autre assemblée.
- Présider les assemblées du Conseil d'administration
- Prendre les décisions concernant les affaires urgentes de la Maison d'accueil entre les assemblées du Conseil d'administration.
- Être le ou la porte-parole officiel(le) de la Maison d'accueil et assurer les représentations officielles auprès du milieu.
- Signer généralement, avec le ou la secrétaire, les documents qui engagent la Maison d'accueil.
- Remplir toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration.

### **27.02. Vice-président(e)**

- Assister le (la) président(e) dans l'accomplissement de ses fonctions
  - Remplacer le (la) président(e) en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce(tte) dernier(-ère). Il ou elle peut remplir toute autre fonction que lui attribue le Conseil d'administration.
- ### **27.03. Trésorier(ère)**
- Assurer la perception et le dépôt des fonds et des valeurs de la Maison d'accueil.
  - Conserver un relevé complet, clair et exact de toutes les opérations financières de la Maison d'accueil; toutes les dépenses doivent être accompagnées de pièces justificatives à l'appui.
  - Veiller à ce que les fonds de l'organisme soient dépensés de la manière autorisée par le Conseil d'administration.
  - Fournir les livres comptables et les pièces justificatives requises aux vérificateurs nommés, aussitôt que possible après la fin de l'année financière et soumettre ces états au Conseil d'administration en vue de leur présentation à l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

- S’acquitter de toute autre tâche que le Conseil d’administration peut lui confier de temps à autre.

#### **27.04. Secrétaire**

- Dresser les procès-verbaux des assemblées de la Maison d’accueil, tant ceux des assemblées générales que ceux du Conseil d’administration et obtenir les signatures requises.
- Convoquer toutes les assemblées générales annuelles des membres et celles du Conseil d’administration.
- Archiver au siège social toutes les lettres et tous les documents ainsi que toutes les publications imprimées que la Maison d’accueil autorise ou contrôle.
- S’acquitter de toute autre tâche que le Conseil d’administration peut lui confier de temps à autre.

#### **27.05. Administrateurs(trices)**

- Administrer toutes les affaires de la Maison d’accueil.
- Procéder à l’élection du (de la) président(e), du (de la) viceprésident(e), du (de la) secrétaire et du (de la) trésorier(ère).
- Poser tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la Maison d’accueil conformément à la loi et aux règlements généraux, adopter de nouveaux règlements ou les modifier, s’il y a lieu, et adopter les résolutions qui s’imposent pour réaliser ses buts.
- Assurer la gestion de la liste des membres de la maison d’accueil Mutchmore (s’il y a lieu)
- Voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- Remplir toutes les fonctions qui leur sont attribuées par le Conseil d’administration.

#### **27.06. Permanence –Coordination ou direction**

Sous réserve de l’autorité du conseil d’administration, la permanence gère les affaires et les activités de l’organisation, à l’exception des pouvoirs et des fonctions qui sont, d’après la loi et les présents règlements généraux, de la compétence du conseil d’administration. La permanence doit se soumettre à toutes les directives légales que lui donne le conseil d’administration et elle doit faire rapport aux administrateurs de l’état des affaires de la Maison d’accueil Mutchmore.

# CHAPITRE 5 Dispositions financières et autres dispositions

## **Art. 28- Année financière**

L'exercice financier de la Maison d'accueil se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par le Conseil d'administration.

## **Art. 29- Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Maison d'accueil Mutchmore sont signés conjointement par deux des trois personnes désignées par résolution du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration ne peut nommer plus de trois (3) signataires potentiels(elles).

## **Art. 30- Emprunts**

Le Conseil d'administration peut effectuer des emprunts nécessaires pour le bon fonctionnement de la Maison d'accueil selon les besoins.

## **Art. 31- Livres comptables**

Le Conseil d'administration fait tenir sous la responsabilité du (de la) trésorier(ère) de la corporation, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Maison d'accueil, toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière. Ce livre ou ces livres sous format papier et/ou support informatique sont conservés au siège social de l'organisme.

## **Art. 32- Vérification comptable**

Les livres et états financiers de la Maison d'accueil sont vérifiés chaque année par le (la) vérificateur(trice) nommé(e) lors de l'assemblée annuelle des membres, et ce, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier et avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

## **Art. 33- Contrats**

Tous les contrats et autres documents requérant la signature du Conseil d'administration sont signés par la ou les personnes désignées par ce dernier.

## **Art. 34- Modifications aux statuts et règlements**



Les règlements de la Maison d'accueil demeurent en vigueur jusqu'à ce que des modifications ne soient apportées lors d'une assemblée du Conseil d'administration et ratifiées par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle. L'avis de convocation doit faire mention expresse de la teneur des modifications et/ou annulations.

#### **Art. 35- Dissolution**

En cas de dissolution, pour quelque raison que ce soit, les actifs de la Maison d'accueil doivent être distribués sans que les membres en retirent un profit. Tous les acquis et profits doivent être attribués à une organisation poursuivant des objectifs analogues. Le Conseil d'administration ne peut procéder à la dissolution des actifs de la corporation sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation des deux tiers (2/3) des membres, ayant droit de vote, présents à une assemblée générale spéciale.

#### **Art. 36- Entrée en vigueur des règlements**

Règlements adoptés lors de l'assemblée générale de la Maison d'accueil Mutchmore du :